G R S 58]

Reserve

Previous references
Inc III-11 & 1-4 & Aug 1912
" 69-14 & 26, 46, 52 & 100 & May 1913 (Municipal) 1915.

File No 153-15

Serial Nos 1 to 4

Later references
Inc 62 35-12

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

Serial Nos. 1 to 4

Part B for December 1915.

SUBJECT.

Rules framed by the Kolar town Municipal Council for the guidance of the Managing Committee

7

1. Deputy Commissioner, Kolar 8th et No 4 / 95 8-10-12-15

Office order re the rules framed by the Kolar town Municipal Council for the guidance of the Managing Committee

with certain changes, 18

W D 1851—GPB—20,000—15-12-15

K.V. 25.16

1914

G R. S. 11] 1915

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT

(M)

NOTES

M File No 155-1

FILE HEADING

Rules and bye laws, Kolar Dt

From

The Deputy Comr, Kolar Dt

No 1144 Dated 13-11-15 Received 15-11-15

Diary No 1431	Enclos 2	Spare Copies	Serial No 1

BRIEF ABSTRACT OF LETTER

Submits copy of the rules of the Managing committee framed by the Kolar Town Municipal council in accordance with the instructions issued in this Office letter no 4893-M 69-14-46 of 23-12-14

NOTES AND ORDERS

Z

As directed in G.O. letter no 4893/M 69-14-46 of 23-12-14, the Kolar Town Municipal council have framed their rules on the model of the Bangalore city rules

NOTES—First Sheet

GPS—20 000—8-8 14

G R S 12]

General and Revenue Secretariat

M File No 155 of 1915

Serial No

in G.O. no 15471

T

M III-11-4 of 12-8-12.

~~The only points in which are deviations from the Bangalore City Rules are the following~~

Rule 1 The committee consists of 5 members while in Bangalore it consists of 9 members.

Rule 4(b) – Power to sanction estimates of works costing Rs 100 and below is delegated while in Bangalore the committee has power upto Rs 200.

Rule 7 The committee is proposed to meet once a fortnight while in Bangalore it meets once a week.

Rule 11 Rule 11 of the Bangalore Rules gives power for the execution of new work upto Rs 200 under certain conditions. The Kolar Municipal Council do not propose to give any such power to their Committee

NOTE—Cont. on page.

GPB—25 000—30-4-15

G R S 12]

General and Revenue Secretariat

File No 155 of 1915

Serial No

3 In other respects the Bangalore City rules are adopted in their entirety.

4 Draft submitted for approval

DF (GM) 30/11/15

5 The variations noted above are not important and the draft proposed may be approved

Secy 30/11

Second Member

6 Draft approved by Secd member

Secy 2.12.15

Hon 3/12/15

Secy. 3/12

4 To the Dy Comr, Kolar Dis No 4195 dated 10th December 1915 Approves of the Rules proposed with certain alterations and ~~suggestions~~ ~~contained~~ in the ~~letter~~ endorsement.

NOTE—Contn sheet

GPB—25 000—20-4 15

4

Deputy Commissioner's Office,

Kolar District.

K o l a r, dated 13th November 1915.

D 1831

Rev 15-4-1

From

P. F. B o w r i n g, Esquire.,

Deputy Commissioner,

Kolar District.

To

V. R. Thyagaraja Iyer, Esquire., M.A.,

Secretary to the Government of

His Highness the Maharaja of Mysore,

Revenue Department, Bangalore.

Sir,

Adverting to para 2 of your letter No. 4893/Ml. 69-14-46 dated 23rd December 1914, regarding the rules for the Managing Committee framed by the Kolar Town Municipal Council, I have the honor to submit herewith in duplicate revised draft rules framed by the Council and duly approved by them and to request that the approval of Government may kindly be obtained at an early date.

I have the honor to be,

Sir,

Your most obedient servant,

P F Bowring

Deputy Commissioner,

Kolar District.

GPB—50,CMD—20 7 15

1915-16.

From

The Deputy Commissioner,

Kolar District.

To

The Secretary to the Government

of H. H. the Maharaja of Mysore

Revenue Dept., Bangalore.

Dated

Despatched 13th November 1915.

Received

General No 1144

No.

Enclosure No 2

Submits for the approval of Government revised rules for the guidance of the Managing Committee framed by the Kolar Town Municipal Council.

Rules for the guidance of the managing committee Kolar Town Municipality

G.R.S 28]

B & S

M File No 155-15
Serial No 4

Diary No of letter replied to 1534

Proceedings of the Government of His Highness the Maharaja of Mysore

GENERAL AND REVENUE SECRETARIAT
( )

READ—

, *the* 191

Rules for the guidance of the managing Committee framed by the Kolar Town Municipal Council and received with the Deputy Commr's letter no 1144 of 13-11-15

Date of issue 10 12 15

Signed by for G Secretary Govt

ORDER THEREON—No 4195-ml-155-15-4 9/10/12/15

Approved.

2 In Rule 1 "Municipal Council" may be substituted for "Municipality"

over

SUBJECT

GPB—50 000—1 12-1°

3 The rules may be printed and copies thereof in Kannada kept for Sale as required by Section 49 of the Land Regulation. 12 Copies of the rules may be submitted for reference in the Secretariat

For Secretary

Secretary
29/4/15

Week
2/12

The Deputy Comr, Kolar Dt
with copies of the
rules in English
and Kannada

Rules to be read 1955-1957

~~Rules of the Managing Committee of~~

Rules of the Lolar Town Municipal Council framed under Section 46(6) and 46(7) of the Lolar Municipal Regulation and approved by Government in their Memo No. 1955-11-1 of

Appointment and constitution of the Managing Committee and the delegation of powers and the conduct of business at the meetings of the Committee.

1. A Managing Committee composed of five members shall be nominated by election by the Municipal Councillors for each official year and all powers of the Municipal Council connected with the ordinary administration other than those noted below may be exercised by the Managing Committee to such an extent as may not be inconsistent with the Municipal Regulation

(a). Powers under Sections 23, 27, 28, 29, 30, 31, 33(2), 36(1), 37, 39, 40(4), 46 47, 48, 53(1), 57, 59, 71, 112(3), 141, 150, 153, the second part of 164 relating to suits on behalf othe Municipal Council other than suits for amounts recoverable under Chapter 8 of the Regulation, 165 and 182

Section	Subject Matter
23	Powers to elect President and to give leave to President and Vice-President
27	Powers to limit the powers of Managing Committee
28	Power to appoint school Committees
29	Power to appoint other executive Committees and invest them with necessary powers

Section	Subject matter
30	Power to appoint Consultative Committees
31.	Power to appoint persons other than Councillors to serve on Special Committees
33(2)	Power to appoint a chairman for every Committee of which there is no Ex-Officio Chairman
36(1).	Power to give instructions to Committees and call for reports and returns concerning the matters entrusted to them
37	Power to delegate certain powers, duties and functions to officers whose expenses may be paid
39	(a) Power to form joint Committees of two or more Municipalities or other local bodies
	(b) Power to enter into an agreement with a Municipal Council regarding the levy of octroi duty
40 (4)	Power to sanction contracts for the purchase or sale of any moveable property, if the expenditure which the purchase would involve, on the value of property to be sold as estimated in the Municipal Accounts, exceeds Rs500/- in the case of a City Municipal Council or Rs 100/- in the case of any other Municipal Council
46	Power to make, alter or rescind rules

Section	Subject matter.
47	Power to suspend, reduce or abolish any existing tax
48	Power to make bye-laws
53 (1).	Power to deposit or invest surplus funds
57	Power to cancel arrangements or promises purporting to be binding permanently or for a term of years.
59	Power to impose taxes
71	Power to fix a special rate in lieu of water tax or special sanitary cess, and to compound tax on vehicles and animals
112(3).	Power to transfer the interest of the Municipal Council in pipes, fittings, receptacles, or other appliances for or connected with the drainage of private buildings or lands to the owner of such buildings or lands
141	Power to establish slaughter houses or places for the disposal of carcasses of animals beyond Municipal limits
150	ower to recommend to Government the closing of places for the disposal of the dead, if they are or likely to become injurious to health
153.	Power to apply to Government for the application of this Section to the Municipality, with a vie

Section.	Subject matter.
	to prevent the use of any house within its limits as a brothel
164	Power to sue the person who causes any injury to Municipal property or rights
165	Power (1) to compromise in respect of any suit instituted by or against, the Municipal Council or , in respect of any claim or demand arising out of any contract entered into by them under the Regulation, and (2) to make compensation out of the Municipal funds to any person sustaining any damage by reason of the exercise of any of the powers vested in the Municipal Council, their officers and servants under the Regulation
182	Power to appoint chief Officer Health Officer, or Engineer
	(b) Power to sanction plans and estimates for works ~~and~~ involving expenditure exceeding Rs.100/-

2. Every delegation of the Municipal Council's functions, powers or duties to the Committee shall be deemed to be made subject to the general control of the Municipal Council

3. If the Vice President is on the Committee he shall be the Chairman of such Committee In his absence from any meeting

the members present shall call one of their number to the chair The Chairman shall always have a casting vote

4. (1). If, at a meeting, the quorum is not present, the meeting shall be adjourned to some other day not more than seven days distant and the business shall be transacted at the adjourned meeting

(2). If a quorum be present, then -

(a). Every question at a meeting shall be determined by a majority of votes of the members present

(b). In the case of an equal division of votes the chairman shall have a casting vote

5. The rules relating to the conduct of business at the general Municipal Meetings shall mutatis mutandis apply to the Managing Committee Meetings

6 Any member of the Managing Committee absent from three successive meetings of the Committee, except on the grounds of ill-health or of his previously notifying to the Managing Committee verbally, or in writing, his inability to attend for a definite period, such period not exceeding three months in any case, shall be considered by the Managing Committee, at their option, to have vacated his seat on the Committee permanently for the year His place shall be filled by the Municipal Council as prescribed in Rule 1.

7. The Manging Committee shall meet once a fortnight on a day and hour to be fixed by the said Committee for the

transaction of business connected with the affairs of the Municipality.

8 In special or emergent cases, the Chairman may obtain orders of the Managing Committee by circulation of papers.

9 A resolution once arrived at by the Managing Committee shall not be cancelled or altered at any subsequent meeting of the Managing Committee within the next three months, unless two-thirds of the members of the Managing Committee are in favour of such cancellation or alteration, and in that case, the grounds for such cancellation or alteration shall be recorded in the minutes. If the members in favour of the cancellation or alteration constitute a majority but not two-thirds of the members of the Managing Committee the matter shall be referred to the Municipal Council for disposal, and all actions on the previous resolution shall be suspended pending the decision of the Council

10. The minutes of the Managing Committee for each month shall be laid before the next ordinary general meeting of the Council for information

11. No works shall be undertaken or commenced by the Managing Committee without the previous sanction of the Municipal Council

12. The Chairman shall prepare an abstract of the business to be transacted

at each meeting of the Managing Committee and shall send a copy to each member at least one day before the meeting No business other than that entered in the Chairman's abstract shall be disposed of at any meeting, except with the concurrence of at least three members present at such meeting

13. Copies of the minutes of the Managing Committees shall be sent to the members of the Managing Committee at least one day before the next following meeting The minutes as submitted, may, if necessary, be corrected at this meeting so as to make clear the sense of the original resolution

14. The President shall each year prepare a budget estimate of income and expenditure for the official year following, for being placed before the Managing Committee by the end of February The said budget shall in addition to the said estimate show the income and expenditure of the year previous, and of the preceding months of the current year with the probable income and expenditure of the remaining months of that year based on the income and expenditure of the correponding months in the year previous, and shall be in such form and details and accompanied by such report or explanation as the Managing Committee may from time to time direct

15 The said budget with its accompaniments, if any, shall be considered by the Managing Committee who may make such

alterations in or additions to it as they may think fit, whereafter it shall be submitted to the Municipal Council not later than March and shall be considered by them at their general meeting

16. The Managing Committee shall also submit at the annual budget meeting,

(a) a detailed statement of all works executed during the year, or , in progress at the end of the year

(b) a statement of all projects which may have been brought forward during the two preceding years but deferred for want of funds or other causes

17 It shall be the duty of the Chairman to keep English records of the minutes of proceedings of the Managing Committee

18. The Manging Committee shall, at the close of each quarter or whenever it appears necessary to not less than three members thereof, inspect the books and cash and compare the balance entered in the deposit book with the balance shown by the books of the Municipality, and certify its correctness by the signatures of at least three of the members of the Managing Committee

19 Every member of the Managing Committe is entitled to peruse or inspect any paper or document or the records of the Municipality, provided that he does not make or take away copies of any Municipal records without the permission of the President

20. The President may at his discretion take the initiative in bringing to the

notice of the Managing Committee abuses, reforms, alterations and improvements, which he may deem deserving of consideration

21 Any member of the Managing Committe may bring to the notice of the Managing Committee any delay or irregularity in the disposal of work connected with the Municipality, and the Managing Committee shall then take such action as they may consider necessary in each case.

22. It shall be, at ~~first~~ the discretion of the President to watch over the action of the Committee and bring to its notice and if necessary, to the notice of the Municipal Council, any instances in which they seem to have erred, neglected or delayed their functions and also to suspend pending a reference to the Municipal Council the operation of any order passed by the Committee which appears to him to be open to objection in law or in policy, and when issuing such an order, he shall call a special general meeting of the Council to consider the matter within five days.

Secretary

Secretary

29/11/15.

President
Kolar Town Municipal Council
11/11/15

Rules of the Kolar Town Municipal Council framed under Section 46(*a*) and (*b*) of the Mysore Municipal Regulation and approved by Government in their Proceedings No 4195—Ml 155-15-4, dated 10th December 1915

Appointment and constitution of the Managing Committee and the delegation of powers and the conduct of business at the meetings of the Committee

1 A Managing Committee composed of five members shall be nominated by election by the Municipal Councillors for each official year and all powers of the Municipal Council connected with the ordinary administration other than those noted below may be exercised by the Managing Committee to such an extent as may not be inconsistent with the Municipal Regulation

(*a*) Powers under Sections 23, 27, 28, 29, 30, 31, 33(2), 36(1), 37, 39, 40(4), 46, 47, 48, 53(1), 57, 59, 71, 112(3), 141, 150, 153, the second part of 164 relating to suits on behalf of the Municipal Council other than suits for amounts recoverable under Chapter 8 of the Regulation, 165 and 182

Section	*Subject matter*
23	Powers to elect President and to give leave to President and Vice-President
27	Powers to limit the powers of Managing Committee
28	Power to appoint School Committees
29	Power to appoint other executive Committees and invest them with necessary powers
30	Power to appoint Consultative Committees
31	Power to appoint persons other than Councillors to serve on Special Committees
33(2)	Power to appoint a Chairman for every Committee of which there is no *ex-officio* Chairman
36(1)	Power to give instructions to Committees and call for reports and returns concerning the matters entrusted to them
37	Power to delegate certain powers, duties and functions to officers whose expenses may be paid
39	(*a*) Power to form Joint Committees of two or more Municipalities or other local bodies (*b*) Power to enter into an agreement with a Municipal Council regarding the levy of octroi duty
40(4)	Power to sanction contracts for the purchase or sale of any movable property, if the expenditure which the purchase would involve, on the value of property to be sold as estimated in the Municipal accounts, exceeds Rs 500 in the case of a City Municipal Council or Rs 100 in the case of any other Municipal Council
46	Power to make alter or rescind rules
47	Power to suspend, reduce or abolish any existing tax
48	Power to make bye laws
53(1)	Power to deposit or invest surplus funds
57	Power to cancel arrangements or promises purporting to be binding permanently or for a term of years
59	Power to impose taxes
71	Power to fix a special rate in view of water tax or special sanitary cess, and to compound tax on vehicles and animals
112(3)	Power to transfer the interest of the Municipal Council in pipes, fittings, receptacles, or other appliances for or connected with the drainage of private buildings or lands to the owner of such buildings or lands
141	Power to establish slaughterhouses or places for the disposal of carcasses of animals beyond Municipal limits
150	Power to recommend to Government the closing of places for the disposal of the dead, if they are or likely to become injurious to health
153	Power to apply to Government for the application of this section to the Municipality, with a view to prevent the use of any house within its limits as a brothel

Section	*Subject matter*
164	Power to sue the person who causes any injury to Municipal property or rights
165	Power (1) to compromise in respect of any suit instituted by or against, the Municipal Council or, in respect of any claim or demand arising out of any contract entered into by them under the Regulation, and (2) to make compensation out of the Municipal funds to any person sustaining any damage by reason of the exercise of any of the powers vested in the Municipal Council, their officers and servants under the Regulation,
182	Power to appoint Chief Officer, Health Officer, or Engineer

(*b*) Power to sanction plans and estimates for works and involving expenditure exceeding Rs 100

2 Every delegation of the Municipal Council's functions, powers or duties to the Committee shall be deemed to be made subject to the general control of the Municipal Council

3 If the Vice-President is on the Committee he shall be the Chairman of such Committee In his absence from any meeting the members present shall call one of their number to the chair The Chairman shall always have a casting vote

4 (1) If, at a meeting, the quorum is not present, the meeting shall be adjourned to some other day not more than seven days distant and the businesss shall be transacted at the adjourned meeting

(2) If a quorum be present, then –

(*a*) Every question at a meeting shall be determined by a majority of votes of the members present

(*b*) In the case of an equal division of votes the Chairman shall have a casting vote

5 The rules relating to the conduct of business at the general Municipal Meetings shall *mutatis mutandis* apply to the Managing Committee Meetings

6 Any member of the Managing Committee absent from three successive meetings of the Committee, except on the grounds of ill-health or of his previously notifying to the Managing Committee verbally, or in writing, his inability to attend for a definite period, such period not exceeding three months in any case, shall be considered by the Managing Committee, at their option, to have vacated his seat on the Committee permanently for the year His place shall be filled by the Municipal Council as prescribed in Rule 1

7 The Managing Committee shall meet once a fortnight on a day and hour to be fixed by the said Committee for the transaction of business connected with the affairs of the Municipality

8 In special or emergent cases, the Chairman may obtain orders of the Managing Committee by circulation of papers

9 A resolution once arrived at by the Managing Committee shall not be cancelled or altered at any subsequent meeting of the Managing Committee within the next three months, unless two-thirds of the members of the Managing Committee are in favour of such cancellation or alteration, and in that case, the grounds for such cancellation or alteration shall be recorded in the minutes If the members in favour of the cancellation or alteration constitute a majority but not two-thirds of the members of the Managing Committee the matter shall be referred to the Municipal Council for disposal, and all actions on the previous resolution shall be suspended pending the decision of the Council

10 The minutes of the Managing Committee for each month shall be laid before the next ordinary general meeting of the Council for information

11 No works shall be undertaken or commenced by the Managing Committee without the previous sanction of the Municipal Council

12 The Chairman shall prepare an abstract of the business to be transacted at each meeting of the Managing Committee and shall send a copy to each member

at least one day before the meeting No business other than that entered in the Chairman's abstract shall be disposed of at any meeting, except with the concurrence of at least three members present at such meeting

13 Copies of the minutes of the Managing Committee shall be sent to the members of the Managing Committee at least one day before the next following meeting The minutes as submitted, may, if necessary, be corrected at this meeting so as to make clear the sense of the original resolution

14 The President shall each year prepare a budget estimate of income and expenditure for the official year following for being placed before the Managing Committee by the end of February The said budget shall, in addition to the said estimate, show the income and expenditure of the year previous, and of the preceding months of the current year with the probable income and expenditure of the remaining months of that year based on the income and expenditure of the corresponding months in the year previous and shall be in such form and details and accompanied by such report or explanation as the Managing Committee may from time to time direct

15 The said budget with its accompaniments, if any, shall be considered by the Managing Committee who may make such alterations in or additions to it as they may think fit, whereafter it shall be submitted to the Municipal Council not later than March and shall be considered by them at their general meeting

16 The Managing Committee shall also submit at the annual budget meeting —

(*a*) a detailed statement of all works executed during the year, or, in progress at the end of the year

(*b*) a statement of all projects which may have been brought forward during the two preceding years but deferred for want of funds or other causes

17 It shall be the duty of the Chairman to keep English records of the minutes of proceedings of the Managing Committee

18 The Managing Committee shall, at the close of each quarter or whenever it appears necessary to not less than three members thereof, inspect the books and cash and compare the balance entered in the deposit book with the balance shown by the books of the Municipality, and certify its correctness by the signatures of at least three of the members of the Managing Committee

19 Every member of the Managing Committee is entitled to peruse or inspect any paper or document or the records of the Municipality, provided that he does not make or take away copies of any Municipal records without the permission of the President

20 The President may at his discretion take the initiative in bringing to the notice of the Managing Committee abuses, reforms, alterations and improvements which he may deem deserving of consideration

21 Any member of the Managing Committee may bring to the notice of the Managing Committee any delay or irregularity in the disposal of work connected with the Municipality, and the Managing Committee shall then take such action as they may consider necessary in each case

22 It shall be, at the discretion of the President to watch over the action of the Committee and bring to its notice and, if necessary, to the notice of the Municipal Council, any instances in which they seem to have erred, neglected or delayed their functions and also to suspend pending a reference to the Municipal Council the operation of any order passed by the Committee which appears to him to be open to the objection in law or in policy, and when issuing such an order, he shall call a special general meeting of the Council to consider the matter within five days

P F BOWRING,
President, Kolar Town Municipal Council

ಕೋಲಾರ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಯ

1906ನೆ ಇಸವಿ 7ನೆ ನಂಬರ್ ಮೈಸೂರು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ನಿನ 46 (a) ಮತ್ತು (b) (1) ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕೋಲಾರ ಟವರ್ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭೆಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಸರ್ಕಾರದವರಿಂದ 10—12—1915ನೆ ಮಳ್ಳೂಂ 4195—ಮ್ಯುನಿ 155—15—4ನೆ ನಂಬರ್ ಪ್ರೊಸೀಡಿಂಗ್ಸಿನಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ

ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು (ಕೆಲಸ ನಡಿಸುವ ಅಲೋಚನೆ ಸಭೆಯು) ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಏರ್ಪಾಟ್ಸು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಮತ್ತು ಕಮಿಟಿಯ ವಿಸಾಟಂಗು (ಕೂಟ) ಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಕೆಲಸದ ನಿರ್ವಾಹ

1 ಪ್ರತಿ ಒಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ವರ್ಷಕ್ಕೂ ಐದು ಮಂದಿ ಮೆಂಬರುಗಳಿಂದ ಕೂಡಿದ ಒಂದು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭೆಕಡಿಂದ ಚುನಾಯಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಾಗುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು ವಿನಹಾ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಯು ಸಾಧಾರಣ ಆಳ್ವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಗಳೆಲ್ಲವೂ. ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ನಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿರುವಮಟ್ಟಿಗೆ, ಈ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯಿಂದ ಚಲಾಯಿಸಲ್ಪಡಬಹುದು

(a) ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ 23, 27, 28, 29, 30, 31, 33 (2), 36 (1), 37, 39, 40 (4) 46, 47, 48, 53 (1), 57, 59, 71, 112 (3), 141, 150, 153 ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ 8ನೆ ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೇರಿಗೆ ಪ್ರಸೊಂಡಾಗಬೇಕಾದ ಹೊಬಲಗು ಕುರಿತು ಮಾಡಬಹುದಾದ ದಾವೆಗಳು ವಿನಹಾ, ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಪರವಾಗಿ ನಡಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ದಾವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ 164ನೆ ಪ್ರಕರಣದ ಎರಡನೆ ಭಾಗ 165 ಮತ್ತು 182 ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಇವತ್ತಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು

ಪ್ರಕರಣ	ವಿಷಯ
23	ಪ್ರೆಸಿಜೆಂಟರನ್ನು (ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು) ಮತ್ತು ಪ್ರೆಸಿಜೆಂಟರಿಗೂ ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಜೆಂಟರಿಗೂ ರಜಾ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೂ ಅಧಿಕಾರಗಳು
27	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿಧಾಯಕ ಮಾಡಲೂ ಅಧಿಕಾರ
28	ಪಂಚಕಾಲೆಯ ಕಮಿಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
29	ಇತರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಕಮಿಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಆ ಕಮಿಟಿಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಅಧಿಕಾರ
30	ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಕೊಡುವ (ಕರ್ತವ್ಯಬೇಟಿವಿ) ಕಮಿಟಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
31	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರಾಗಿರದಿರುವ (ವಿಶೇಷ ಯೋಗ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ) ಇತರ ಜನರೂ ಕಮಿಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
33 (2)	ಯಾವ ಕಮಿಟಿಗೆ ಉಪಯೋಗ ನಿಮಿತ್ತವಾಗಿ (ಎಕ್ಸ್ ಅಫಿಷಿಯೊ) ಜೇರಿಮ್ಮೆ (ಸಭಾನಾಯಕನು) ಇಲ್ಲವೊ ಅಂಥಾ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಮಿಟಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಸಭಾ ನಾಯಕನನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
36 (1)	ಇತರ ಕಮಿಟಿಗಳಿಗೆ ಅನುಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು, ಮತ್ತು ಕಮಿಟಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳ ವಿಚಾರವಾಗಿ ರಿಪೋರ್ಟುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಬರಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ
37	ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಸ್ಥರಿಗೆ ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
39 (a)	ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜಾಯಿಂಟ್ ಕಮಿಟಿಗಳನ್ನು (ಜಂಟಿ ಅಲೋಚನೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು) ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
(b)	ಒಂದು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭೆಯೊಂದಿಗೆ ಆಕ್ಟರಾಯಿ ಸುಂಕದ ವಸೂಲಿಯ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
40 (4)	ಜಂಸ್ವತ್ತನ್ನು ಬೆಲೆಗೆ ಕೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಾರುವ ಬಗ್ಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕೊಂಚುಳಿಳಿಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ವೆಚ್ಚವು ಅಥವಾ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಮನಿಪ್ರುಳಿಟ್ಟಿರುವಾತ ಮಾರಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಬೆಲೆಯು ಸುಟಿ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ 500 ರೂಪಾಯಿಗೆ ಮಿಂಚಿದರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ 100 ರೂಪಾಯಿಗೆ ಮಿಂಚಿದರೆ ಅಂಥಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಆಂಗೀಕಾರ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ
46	ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅಧಿಕಾರ
47	ಈಗಿನ ಯಾವದಾದರೂ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕೊಂಚ ಕಾಲದತನಕ ನಿಲ್ಲಿಸಬಹುದು, ಕಡಮೆಮಾಡಲೂ ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಹಾಕಲೂ ಅಧಿಕಾರ
48	ಉಪ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ
53 (1)	ಸಕ್ಷ್ಮ ಸೆಯಾನೆ ಮಿಕ್ಕ ಹಣಗಳನ್ನು ತೀವಣಿ ಇಡಲು ಅಥವಾ ಬಿಡ್ಡಿಗೆ ಹಾಕಲು ಅಧಿಕಾರ
57	ರಾಜ್ಯವೆಂದಾಗಿ ಅರ್ಧಾ ಕೆಲವು ಸಂಪತ್ಸರಗಳ ಗಡುವಿನತನಕ ಬಡ್ಡಿಕಾಡುವಾಗಿ ಅಭಿಶ್ರಯ ಕೊಡುವ ಏರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಗ್ದಾನಗಳನ್ನು ರದ್ದುಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ
59	ಪರಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಾಕಲು ಅಧಿಕಾರ

ಪ್ರಕರಣ	ವಿಷಯ
71	ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಅಥವಾ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಸ್ಥಿತಿಯಾನೆ ಆರೋಗ್ಯರಕ್ಷಣೆಯ ವಿ ವ ವರಿಯನ್ನು ಕ ಮಾಡಲು, ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳಮೇಲಾ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಣಿಗಳಮೇಲಾ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚು ಯಾನೆ ಬೇರೆ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಜಾಬಡಲು ಅಧಿಕಾರ
112 (3)ರ	ಸ್ವಂತಗಾರರ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಅಥವಾ ಭೂಮಿಗಳ ನೀರು ಹರಿದುಹೋಗುವುದಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಉಪಯೋಗವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೊಳವಿಗಳು, ಸಾಮಾನುಗಳು, ಪಾತ್ರೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಉಪಕರಣಗಳು ಇವುಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರ ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಆಥವಾ ಭೂಮಿಯ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ವರ್ಗ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ
141	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ ಎಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಆಚೆ ಖಸಾಬ್‌ಖಾನೆಗಳನ್ನು (ಕಟುಕರ ಕೊಲೆ ಮನೆಗಳನ್ನು) ಕಟ್ಟಿಸಿ ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಶವಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
150	ಸ್ಮಶಾನ ಭೂಮಿಯಾನೆ ಸತ್ತವರ ಶವಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳು ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾನಿಕರವಾಗಿರುವ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಬರುವಂಥಾಪ್ರಸಂಗಗಳಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಿಫಾರ್ಸುಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ
153	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ ಎಲ್ಲೆಗಳೊಳಗೆ ಯಾವ ಮನೆಯಾದರೂ ಬ್ರಾತಲ್‌ಯಾನೆ ಸೂಳೇಮನೆಯಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದರೆ ಆ ಮನೆಯ ಅಂಥಾ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿಬಡುವಬಗ್ಗೆ ಈ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸ್ವಾಧೀನಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮನವೇ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಕಾರ
164.	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸೊತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಏನಾದರೂ ಹಾನಿಯನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವೇಲೆ ದಾವೆಮಾಡಲೂ ಅಧಿಕಾರ
165 (1)	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭ್ಯರಿಂದ ಅಥವಾ ಅವರಮೇಲೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವದಂದರೂ ದಾವೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಾರ, ಅಥವಾ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಅವರು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವದಾದರೂ ಒಪ್ಪಂದದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವದಾದರೂ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ವರಾತದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಆದರೂ, ವಿವಾದವನ್ನು ತೀರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಯತ್ನಕ್ಕೆ ರಾಜಿಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ, ಮತ್ತು
(2)	ರೆಗ್ಯುಲೇಷನಿನಪ್ರಕಾರ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಹುದ್ದೇದಾರರು ಮತ್ತು ಚಾಕರರಿಗೆ ಕೊಡಬಲ್ಲಂಥ ಅಧಿಕಾರಗಳಲ್ಲಿಕೆ ಯಾವದನ್ನಾದರೂ ಚಲಾಯಿಸುವ ಕಾರಣದಿಂದ ಯಾವದಾದರೂ ನಷ್ಟವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಯಾವ ಮನುಷ್ಯನಿಗಾದರೂ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿಫಲವನ್ನು ಕೊಡಲು ಅಧಿಕಾರ
182	ಚೀಫ್ ಆಫೀಸರನ್ನು ಮತ್ತು ಹೆಲ್ತ್ ಆಫೀಸರನ್ನು ಅಥವಾ ಇಂಜನೀಯರನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ
(b)ಕ್ಕೆ 100	ರೂಪಾಯಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಖರ್ಚು ತಗಲುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ತಯಾರಾದ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರ್ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ
(2)ಕ್ಕೆ	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನಾಗಲೀ, ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನಾಗಲೀ ಕಮಿಟಿಗೆ ವಹಿಸತಕ್ಕ ಪ್ರತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಅಂಥಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರ ಸಾಮ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಪ್ರಳಪಡಿಸಿ ವಹಿಸಿಕೊಡುವದಾಗಿ ಎಣಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು
(3)	ವೈಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರು ಯಾವದಾದರೂ ಕಮಿಟಿಗೆ ಸೇರಿ ಇದ್ದರೆ ಅವರು ಆ ಕಮಿಟಿಯ ಚೇರ್‌ಮೆನ್ ಆಗಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಯಾವದಾದರೂ ಮೀಟಿಂಗಿಗೆ ಅವರು ಬಾರದೇ ಇರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒಂದಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾರನ್ನಾದರೂ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷನು ಯಾವಾಗಲೂ ಹೆಚ್ಚಾದ ಓಟನ್ನು (ಕ್ಯಾಸ್ಟಿಂಗ್ ಓಟನ್ನು) ಉಂಟಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು
4 (1)	ಒಂದು ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ (ಕೂಟದಲ್ಲಿ) ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಮಂದಿ ಸಭಿಕರು ಯಾನೆ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದರೆ ಆ ಮೀಟಿಂಗು ಮುಂದೆ ಏಳು ದಿನಗಳನ್ನು ತಿಕ್ರಮಿಸದ ಯಾವದಾದರೂ ವೇರೆ ದಿನಕ್ಕೆ ಅಜ್ಜರ್ಡ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು (ಮುಂದಿಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು) ಮತ್ತು ಆ ಅಜ್ಜರ್ಡ ಆದ ಎಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಕೆಲಸವು ನಡಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು
(2)	ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಮಂದಿ ಸಭಿಕರು ಬಂದಿದ್ದರೆ ಆಗ
(a)	ಮೀಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಮೇಯವೂ ಬಹುಮತದ ಸಮ್ಮತಿಯಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹೊಂದತಕ್ಕದ್ದು
(b)	ಸಮ್ಮತಿಗಳ ಸಮತ್ವದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷನು ನಿಶ್ಚಯಿಸುವ ಸಮ್ಮತಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು
5	ಜನರಲ್ (ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ) ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಮೀಟಿಂಗುಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹ ಸಂಬಂಧವಾದ ವಿಧಿಗಳು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿ ಮೀಟಿಂಗುಗಳಿಗೂ ಲಾಗಾವಾಗತಕ್ಕದ್ದು
6	ಮೈ ಸ್ವಸ್ಥವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದು, ಅಥವಾ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲೂ ಮೂರು ತಿಂಗಳು ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರದಿರುವ ಬಂದು ಕ್ಲುಪ್ತ ಕಾಲವವುಟ್ಟಿಗೆ ಬಾರದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ತನ್ನ ಅಸಮರ್ಥತೆ ಕುರಿತು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಗೆ ಮುಂದಾಗಿ ಜಬಾನಿಯಾಗಲೀ ಲಿಖಿತಮೂಲಕವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಪ್ರಕಟನೆ ಮಾಡುವುದು, ಈ ಕಾರಣಗಳು ವಿನಾಯಿಸಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಯಾವ ಮೆಂಬರಾದರೂ ಆ ಕಮಿಟಿಯು ಮೂರು ಮೀಟಿಂಗುಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಬಾರದೇ ನಿಂತುಹೋದರೆ ಅಂಥಾ ಮೆಂಬರು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯವರಿಂದ ಅವರ ಇಷ್ಟಾನುಸಾರ ತನಿಗೆ ಕಮಿಟಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಆ ವರುಷಕ್ಕೆ ರಾಯಂಆಗಿ ಖಾಲಿಮಾಡಿದೆಂತೆ ಎಣಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಂಥಾ ಮೆಂಬರಿನ ಸ್ಥಾನವು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರಿಂದ 1ನೆ ನಿಬಂಧನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಧಾಯ ಮಾಡಿರುವ ರೀತ್ಯಾ ಪೂರ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು

ಪ್ರಕರಣ	ವಿಷಯ
7	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಸಭೆಯು ಸಾಧಾರಣವಾಗಿ ಎರಡುವಾರಕ್ಕೆ (14 ದಿನಗಳಿಗೆ) ಒಂದಾವರ್ತಿ ಸದರಿ ಕಮಿಟಿಯಿಂದ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲ್ಪಡುವ ದಿನ ಮತ್ತು ಘಂಟೆಗೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು
8	ಓಲಿಪವಾದ ಅಥವಾ ಜರೂರಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ರಿಜಾರ್ಡ್‌ನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸುವುದರಮೂಲಕ ಸದರಿ ಕಮಿಟಿಯವರ ಅನುಜ್ಞೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
9	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯಿಂದ ಒಂದಾವರ್ತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ತೀರ್ಮಾನವು ೩ ಮೆಂಬರುಗಳು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟ ಸದರಿ ತಪ್ಪುಪಡಿ ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅಧಾರವನ್ನು ರಿಜಾರ್ಡು ಮಾಡಿದ ಹೊರತು ಮುಂದಿನ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಯಾವ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿಯೂ ತಪ್ಪುಪಡಿ ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ತಪ್ಪುಪಡಿ ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ೩ ಭಾಗದ ಮೆಂಬರುಗಳಿಲ್ಲದೆ ಮೆಜಾರಟಿ ಯಾ ಜಾಸ್ತಿ ಮೆಂಬರುಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ವಿಷಯವು ಫೈನೆ ಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ತೀರ್ಮಾನದಮೇಲೆ ನಡಿಸಬೇಕಾದ ಮುಂದಿನ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನೆಲ್ಲಾ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ವರಿಗೂ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು
10	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಿಂಗಳಿನ ನಡವಳಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭಿಕರ ತಿಳಿವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಸಾಧಾರಣ ಜನರಲ್ ಮಿಟಿಂಗಿನ ಮುಂದೆ ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು
11.	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಸಭೆಯು ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಕೆಲಸಗಳು ಯಾವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯಿಂದ ಜರುಗಿಸಲ್ಪಡಲೂಕೂಡದು, ಅಥವಾ ಉಪಕ್ರಮಿಸಲ್ಪಡಲೂ ಕೂಡದು
12	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಂದು ಗೋಷ್ವಾರೆಯನ್ನು ಜೋರ್ಮೆರು (ಅಧ್ಯಕ್ಷರು) ತಯಾರುಮಾಡಿ, ಅದನ್ನು ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಕನಿಷ್ಟಪಕ್ಷ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಮಿಟಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮೆಂಬರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಯಾ ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಮೆಂಬರುಗಳ ಪೈಕಿ ಕನಿಷ್ಟಪಕ್ಷ ಮೂರುಮಂದಿ ಸಭಿಕರ ಸಮ್ಮತಿ ಇಲ್ಲದ ವಿನಹಾ ಜೋರ್ಮೆರ ಗೋಷ್ವಾರೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗದ ಯಾವ ವಿಷಯವೂ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ
13	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ನಡವಳಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮೂರನೆ ಮಿಟಿಂಗಿಗೆ ಕನಿಷ್ಟಪಕ್ಷ ಒಂದುದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಮೆಂಬರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಡವಳಿಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಮೊದಲಿನ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಿದ್ದ ಬೇಕಾದ್ದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳು ಆ ಮುಂದಿನ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ತಿದ್ದಲ್ಪಡಬೇಕು
14	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಫೆಬ್ರವರಿ ಮಾಹೆ ಆಖೈರೊಳಗಾಗಿ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯವರ ಮುಂದೆ ಇಡಲ್ಪಡತಕ್ಕಬಗ್ಗೆ ಮಾರನೆ ಸರ್ಕಾರಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಬಜೆಟ್ ಎಸ್ಟಿಮೇಟನ್ನು (ನಿರೀಕ್ಷಿತವಾದ ಆದಾಯ ವ್ಯಯಗಳ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು) ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರು ತಯಾರ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಸದರಿ ಬಜೆಟ್ಟು (ಆದಾಯ ವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕ) ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪದಿಪನ್ನು ತೋರಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಜಮಾ ಖರ್ಚನ್ನು, ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಕಳದ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನಡದ ಜಮಾ ಖರ್ಚನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಉಳಿಯುವ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷ ಅಂಥಾ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಆದ ಜಮಾ ಖರ್ಚನ್ನು ಆಧಾರವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಆ ಮೇರಿಗೆ ಪ್ರಾಯಶಃ ಆಗಬಹುದಾದ ಆದಾಯ ವ್ಯಯವನ್ನು ಸಹ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತೆ ಈ ಬಜೆಟ್ ಲೆಕ್ಕವು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ವಿಧಾಯಕ ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥಾ ನಮೂನೆ ಮೇರಿಗೂ, ತಪ್ಸೀಲುಗಳನ್ನಿಸಿಯೂ ಮತ್ತು ರಿಪೋರ್ಟು ಆಥವಾ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒಪಗೊಂಡದ್ದಾಗಿಯೂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು
15	ಸದರಿ ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಲೆಕ್ಕ ವಗ್ಗೈರೆಗಳು ಇರಬೇಕಾಗಿದ್ದರೆ ಅಂಥಾವುಗಳು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯವರಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯವರು ಅದರಲ್ಲಿ ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ತೋರಬಹುದಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು, ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು ತದನಂತರ ಆದು ಮುಂಚಿ ತಿಂಗಳು ಗತಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟು ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ನ ಜನರಲ್ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು
16	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯವರು ಆ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಮಿಟಿಂಗಿನಲ್ಲಿ
(a)	ಆ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಡಿಸಿರುವ ಸಜೆಯುತ್ತಾ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ತ್ರೈಮಾಸ್ಟರ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟನ್ನು
(b)	ಕಳದ ಎರಡು ಸಾಲುಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂದಿಡಲ್ಪಬಹುದಾಗಿದ್ದರೂನೂ ಹಣ ಬದಿಗದ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಆಗಲೀ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಂದಲಾಗಲೀ ನಿಲ್ಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಜಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಒಂದು ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟನ್ನು ಸದ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಪ್ರಕರಣ	ವಿಷಯ
17	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಲಿಪಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು. ಕಮಿ... ಜೀರೆಬೆರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು
18	ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲೇ ಆಗಲಿ, ಅಥವಾ ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಮೂರು ಪೈಬರಿಗೆ ಗಾ ದರೂ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ತೋರುವ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲೇ ಆಗಲಿ ಪ್ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಗದಿಯನ್ನು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಝಮ್ಮಿಸುವುದು, ಕೇವಲ ಬುಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ಶಿಲ್ಕಿಗೂ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಶಿಲ್ಕಿಗೂ ತಾಳನೋಡಿ, ಅದು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಮ್ಯಾನೇ ಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರುಮಂದಿ ಮೆಂಬರುಗಳ ದಸ್ಕತ್ತು ಮೂಲಕ ನಿಶ್ಚಯಪಡಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು
19	ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮೆಂಬರೂ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ ಯಾವ ಕಾಗದವನ್ನಾದರೂ ಅಥವಾ ಲಿಪಾಬಹುತ್ತುಗಳನ್ನಾದರೂ ಓದಿ ನೋಡುವುದಕ್ಕೂ, ಅಜಮಾಯಿಷಿ ಮಾಡುವದಕ್ಕೂ ಸ್ವತಂತ್ರವನ್ನೂ ಟಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಆದರೆ ಇವರು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರ ಅಪ್ಪಣೆ ಇಲ್ಲದೆ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿಯ ಯಾವದಾದರೂ ಕಾ ಗದ ಪತ್ರದ ನಕಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲೂ ಕೂಡದು ಅಥವಾ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋ ಗಲೂ ಕೂಡದು
20	ಆಲೋಚನೆಗೆ ಅರ್ಹವಾದುದೆಂದು ತಾವು ಎಣಿಸಬಹುದಾದ ಪುಷ್ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಾಟುಗಳನ್ನು, ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಉತ್ತಮವಾದೋರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯ ಗಮನಿಕೆಗೆ ತರುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರು ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಯುಕ್ತಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು
21	ಮ್ಯುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿ ಸಂಬಂಧವಾದ ಕೆಲಸವು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಆಗಿರುವುದರಲ್ಲಿ ತಾಲವಿಳಂಬನೆ ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಪ್ರೇನಾದ ರೂ ಇದ್ದರೆ ಅಂಥಾದ್ದನ್ನು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯು ಗಮನಕ್ಕೆ ಸದರಿ ಕಮಿಟಿ ಯಾವ ಮೆಂಬರಾದ ರೂ ತರಬಹುದು ಮ್ಯಾನೇಜಿಂಗ್ ಕಮಿಟಿಯವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತೋರಿದಂತೆ ಆಯಾ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂ ದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ನಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು
22	ಕಮಿಟಿಯು ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದೂ ಮತ್ತು ಕಮಿಟಿಯವರು ಅವರ ಕರ್ತ ವ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಯಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು, ಉದಾಸಿನ ಅಥವಾ ತಾಮಸ ಮಾಡಿರುವದಾಗಿ ಇಂಥ ಬಂದ ದೃಷ್ಟಾಂತರಗಳು ಯಾವದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅಂಥಾವುಗಳನ್ನ ಕಮಿಟಿ ನೋಟೀಸಿಗೂ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕ ವಿದ್ದರೆ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲಿನ ನೋಟೀಸಿಗೆ ತರುವುದೂ ಮತ್ತು ಕಮಿಟಿಯಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಯಾ ವದಾದರೂ ಆರ್ಡರು ಕಾನೂನಿಗಾದರೂ ವ್ಯವಹಾರ ಚಾತುರ್ಯಕ್ಕಾದರೂ ವಿರೋಧಾಸ್ಪದವಾಗಿರುವಂತೆ ತವುಗೆ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಅಂಥಾ ಆರ್ಡರ್ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲಿಗೆ ರೆಫರೆನ್ಸು ಮಾಡುವುದರೊಳಗೆ (ಕೇಳೋಣದರೊಳಗೆ) ಜಾರಿಲಿ ಬರದಂತೆ ಸ್ವಲ್ಪಕಾಲದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವುದು. ಈ ಕಾ ರ್ಯಗಳು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರಿಗೆ ಅವರು ಎಚ್ಚೋಚಿತವಾಗಿ ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯುಕ್ತವಾದವುಗಳಾಗಿರತಕ್ಕ ದ್ದು. ಇಂಥಾ ಅಡ್ಡಿ ಆರ್ಡರನ್ನು ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟರು ಕೊಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಐದು ದಿವ ಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆಲೋಚಿಸತಕ್ಕ ಬಗ್ಗೆ ಕೌನ್ಸಿಲಿನ ಮುದು ಸ್ಪೆಷಲ್ ಮಿಟಿಂಗನ್ನು ಆವರು ಏರ್ಪ ಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು

ಬ ಎಫ್ ಬೌರಿಂಗ್
ಪ್ರೆಸಿಡೆಂಟ್, ಕೋಲಾರ ಪೂರ್ವ ಮ್ಯುನಿಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್.